

Analyse FEP-eindopdracht

1 Inhoudsopgave

1 Inhoudsopgave	1
2 Opdracht	1
3 Toestandsdiagram	2
4 Use case diagram	3
5 Use case samenvattingen	4
5.1 Materiaal terugbrengen	4
5.2 Materiaal reserveren	4
5.3 Materiaal voor klas reserveren	4
5.4 Materiaal toevoegen aan inventaris	4
5.5 Materiaal verwijderen uit catalogus	5
5.6 Materiaal archiveren	5
5.7 Pincode sturen	5
5.8 Materiaal toevoegen aan catalogus	5
5.9 Beschikbaar maken	5
5.10 Materiaal controleren	6

2 Opdracht

Voor de SNE-afstudeerrichting is er de mogelijkheid om hardware te lenen uit het SNE lab. In het verleden waren er alleen hardware voor SNE. Maar in de loop der tijd werd er ook hardware voor andere afstudeerrichting toegevoegd. Door deze groei is er behoefte aan een (simpele app) voor de beheerder ter ondersteuning aan het uitlever proces. Denk aan Inventaris beheer en administratie van welke student wat heeft geleend.

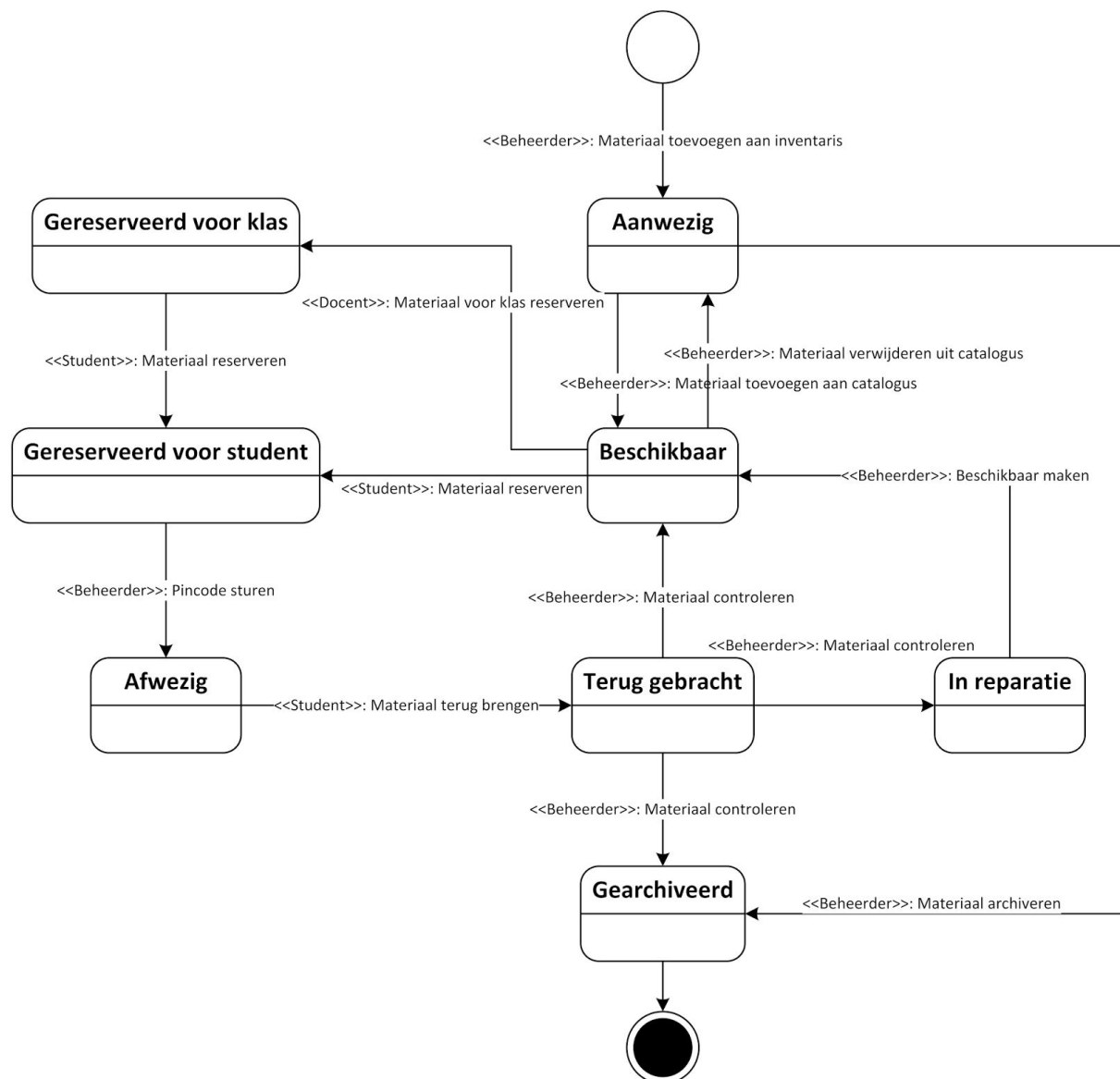
Het huidige proces werkt als volgt:

Tim krijgt een bestelling binnen en voegt het binnengekomen materiaal toe aan het inventaris. Tim kan dan kiezen of hij het toevoegt aan de catalogus. De docent en student kunnen beide een reservering doen bij het SNE lab. De docent kan materiaal reserveren voor een bepaalde klas, richting of studiejaar. De student geeft aan, op het moment dat hij een reservering doet, dat hij in een klas/richting/studiejaar zit voor wie al iets is gereserveerd door de docent. Mocht de student iets willen reserveren, maar niet in een klas/richting/studiejaar zitten waarvoor al iets gereserveerd is, dan moet de student een gewone reservering doen. Tim checkt de aanwezigheid en beschikbaarheid welke wordt bijgehouden in een spreadsheet. Mochten deze niet aanwezig zijn, dan bepaald de school of

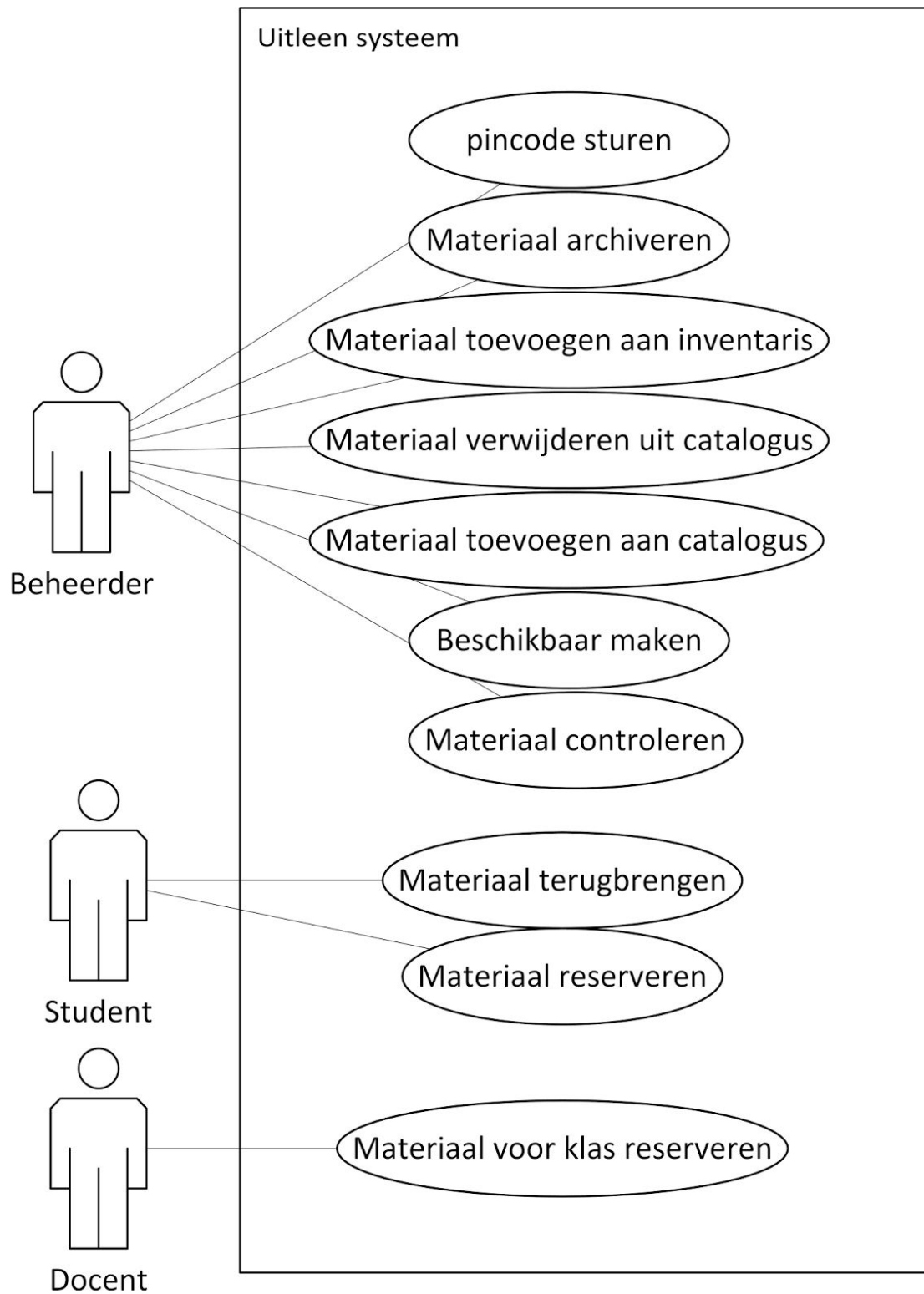
deze mogen worden besteld (exclusief). De reservering wordt dan verwerkt of afgekeurd op basis van aanwezigheid en beschikbaarheid. Tim legt het materiaal klaar in een kluis en stuurt de pincode hiervan naar de student.

Wanneer de student het materiaal niet meer gebruikt, kan hij dit terug leggen in de kluis. Hij geeft dan aan dat hij het terug heeft gebracht. Wanneer hij het terug brengt checkt Tim of het materiaal nog werkt. Mocht het niet werken, dan wordt het materiaal gearchiveerd of gemaakt (mocht dit kunnen). Mocht het wel werken, dan wordt de aanwezigheid ook aangepast.

3 Toestandsdiagram



4 Use case diagram



5 Use case samenvattingen

5.1 Materiaal terugbrengen

Actor: Student

Samenvatting: Wanneer de actor het materiaal niet meer gebruikt, kan de actor deze terugleggen in de kluis. De actor moet daarna inloggen in het systeem. De actor krijgt dan een lijst met transacties[out] die op de naam van de actor staan. De actor selecteert een transactie en geeft aan dat die is ingeleverd. Het systeem meldt dit dan bij de beheerder.

5.2 Materiaal reserveren

Actor: Student

Samenvatting: Wanneer de actor materiaal wil reserveren moet de actor kiezen of de actor een pakket van een docent wil afnemen of los materiaal wil reserveren. Als de actor een pakket wil hebben moet hij/zij de klas[in] invullen en dan krijg hij/zij een lijst te zien met een selectie van pakketten op basis van die klas. De actor kiest een pakket en verzend het formulier. Het systeem maakt een transactie [in] aan.

Als de actor eigen materiaal wil reserveren dan krijgt de actor een lijst van materialen [out] te zien waar de actor uit kan kiezen. De actor kiest de materialen en verzend samen met de naam [in], studentnummer [in] en email [in] het formulier. Het systeem maakt een transactie [in].

5.3 Materiaal voor klas reserveren

Actor: Docent

Samenvatting: De actor kan materiaal voor een klas reserveren zodat studenten het materiaal kunnen ophalen. De actor kan dan uit een lijst materiaal [out] selecteren. De actor kan dan een pakket [in] samenstellen dat bestaat uit het gekozen materiaal. De actor moet verder de hoeveelheid pakketten [in], de docent naam [in] en klas [in] in het formulier invullen. De actor kan de het formulier dan verzenden en het systeem checkt of het materiaal beschikbaar is en geeft eventueel een message.

5.4 Materiaal toevoegen aan inventaris

Actor: Beheerder

Samenvatting: Wanneer een nieuwe bestelling wordt afgeleverd bij het SNE lab, kiest de actor om nieuwe producten toe te voegen in het systeem. Daarvoor voert hij de naam [in] van het binnengekomen materiaal. Verder voert hij het aantal [in] en een eventuele omschrijving[in] in. Mocht deze al voorkomen in het systeem, dan kiest de actor het materiaal [out] dat overeenkomt en voert hij ook het aantal [in] dat er binnen is gekomen. Dit aantal wordt opgeteld bij het aanwezige aantal. Na invoer wordt er een bevestigingsscherm getoond met de naam[out], omschrijving[out] en aantal[out].

5.5 Materiaal verwijderen uit catalogus

Actor: Beheerder

Samenvatting: Wanneer materiaal niet meer mag worden uitgeleend, kan de actor het materiaal verwijderen uit de catalogus. Daarvoor kiest hij uit de lijst met materiaal[out] een materiaal[in] en aantal[in] dat uit de catalogus moet. Daarna krijgt hij een bevestigingsscherm met vraag of de actor zeker weet gewenste actie uit te voeren.

5.6 Materiaal archiveren

Actor: Beheerder

Samenvatting: Wanneer materiaal beschadigd is en niet mogelijk is om te repareren of materiaal niet meer wordt gebruikt, wordt dit gearhiveerd. Het systeem toont een lijst van alle materialen (naam [out], aantal [out] en omschrijving [out]), de actor kiest een materiaal en kiest vervolgens om 'Archiveren'.

5.7 Pincode sturen

Actor: Beheerder

Samenvatting: Het systeem toont een lijst van alle reserveringen. Per reservering in de lijst zal de volgende informatie worden weergegeven: naam [out], aantal [out] van het materiaal, studentnummer [out], voornaam [out], achternaam [out], email adres [out] van de reserveerder en datum gereserveerd [out]. De actor kiest een reservering en checkt de aanwezigheid en beschikbaarheid van het gereserveerd materiaal. Als het materiaal wel beschikbaar is, legt de actor het materiaal klaar in een kluis en stuurt een pincode[out] naar de reserveerder. De reserveerder gebruikt deze pincode[out] om het materiaal op te halen. De status van het materiaal wordt dan op "afwezig" gezet.

5.8 Materiaal toevoegen aan catalogus

Actor: Beheerder

Samenvatting: Als er een materiaal besteld is die nog niet in de catalogus voorkomt moet de actor deze toevoegen. Om een materiaal toe te voegen voert de actor de naam[in], omschrijving[in] en aantal[in] in. Na invoer wordt er een bevestiging getoond met de naam[out], omschrijving[out] en aantal[out].

5.9 Beschikbaar maken

Actor: Beheerder

Samenvatting: Als het uitgeleende materiaal correct werkt en klaar is om opnieuw uitgeleend te worden wordt deze door de actor weer aan het inventaris toegevoegd.

5.10 Materiaal controleren

Actor: Beheerder

Samenvatting: Wanneer de student het geleende materiaal terug heeft gebracht moet de actor controleren of dit nog correct werkt. Als het materiaal opnieuw gebruikt kan worden wordt deze weer beschikbaar gemaakt. Als het materiaal kapot is wordt dit gearhiveerd of gemaakt.